



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



Palermo Arabo - Normanna  
e le Cattedrali di Cefalù e  
Monreale  
Sito inserito nella lista  
Patrimonio Mondiale 2015



COMUNE DI CEFALÙ  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO  
C.so Ruggiero 139 – 90015 –Indirizzo internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it>

---

# Città di Cefalù

## REGOLAMENTO DELL' ASILO NIDO COMUNALE

### INDICE

- ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- ART.2 - PRINCIPI E FINALITA'**
- ART.3 - FORME DI GESTIONE**
- ART.4 - CARATTERE E FINALITA' DEL SERVIZIO**
- ART.5 - ZONA DI SERVIZIO**
- ART.6 - RICETTIVITA, STRUTTURE E ORGANIZZAZIONE**
- ART.7 - CALENDARIO ANNUALE -TIPOLOGIA E ORARI DEI SERVIZI**
- ART. 8 - ACCESSO AL SERVIZIO**
- ART. 9 - DOMANDA DI AMMISSIONE**
- ART. 10 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**
- ART.11 - RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA**
- ART.12 - RETTE DI FREQUENZA**
- ART.13 - ASSENZE E DIMISSIONI**
- ART.14 -DISPOSIZIONI SANITARIE**
- ART.15 - BENESSERE E TUTELA DEI BAMBINI**
- ART.16 - DOTAZIONE DI ORGANICO**
- ART.17 - PERSONALE EDUCATIVO**
- ART.18 - PERSONALE AUSILIARIO**
- ART.19 - PERSONALE AMMINISTRATIVO**
- ART.20 - AGGIORNAMENTO**
- ART.21 - NORME TRANSITORIE**
- ART.22 - RINVIO**
- ART. 22- ENTRATA IN VIGORE**

\*\*\*\*\*

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 04/06/2019

## **ART.1-OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento dell'Asilo Nido comunale.
2. Esso si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza delle bambine e dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

## **ART.2- PRINCIPI E FINALITA'**

A norma dell'art.1 del D.Lgs 13 aprile 2017 n° 65 il sistema integrato di educazione ed istruzione dalla nascita fino a sei anni è improntato ai seguenti principi e finalità: Alle bambine e ai bambini, dalla nascita fino ai sei anni, per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo, sono garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali.

## **Art. 3 - FORME DI GESTIONE**

1. L'Amministrazione comunale ha la titolarità del servizio asilo nido e dei servizi dedicati alla prima infanzia che ordinariamente gestisce in forma diretta.
2. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 13 aprile 2017 n° 65 – L'Ente locale, singolarmente o in forma associata, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nel proprio bilancio:
  - a) gestisce in forma diretta e indiretta, servizi educativi per l'infanzia e proprie scuole dell'infanzia, tenendo conto dei provvedimenti regionali di cui all'articolo 6 e delle norme sulla parità scolastica favorendone la qualificazione;
  - b) accredita, autorizza, controlla i soggetti privati per l'istituzione e la gestione dei servizi educativi per l'infanzia, nel rispetto degli standard strutturali, organizzativi e qualitativi definiti dalle Regioni, delle norme sull'inclusione delle bambine e dei bambini con disabilità e dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore;
  - c) realizza attività di monitoraggio e verifica del funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia del proprio territorio;
  - d) attiva, valorizzando le risorse professionali presenti nel Sistema integrato di educazione e di istruzione, il coordinamento pedagogico dei servizi sul proprio territorio, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, ivi comprese quelle di cui al comma 1 dell'articolo 12 del predetto Decreto Legislativo.

## **ART. 4 - CARATTERE E FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico a domanda individuale rivolto ai bambini e alle loro famiglie per garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, l'armonico sviluppo psicofisico dei bambini e si inserisce tra gli obiettivi fondamentali del Comune così come delineati nel suo Statuto.
2. Il servizio asilo nido viene prestato a bambini da zero a tre anni ed è strutturato in modo da garantire la massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia e favorire la continuità educativa in rapporto alla famiglia e ad altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire ai suoi utenti pari opportunità garantendo le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

## **ART.5 - ZONA DI SERVIZIO**

1. L'asilo nido quale servizio educativo territoriale servirà, prioritariamente, il bacino di utenza riferito all'intero territorio comunale.

2. L'Asilo nido comunale ha sede presso l'edificio comunale sito in Via Pietragrossa. L'attuale delimitazione del territorio servito, di cui al comma 1, potrà subire variazioni discendenti da modifica del numero delle strutture in attività, della loro ubicazione o ricettività, nonché del mutare dell'assetto urbanistico e delle variazioni dell'utenza.

## **ART. 6 -RICETTIVITA', STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

1. L'asilo nido ospita bambini di età compresa fra zero e i tre anni e si articola in maniera compatibile con la disponibilità del personale, nel rispetto, comunque, degli *standards*, organizzativi e strutturali, previsti dalla normativa vigente.

2. In caso di costituzione di diverse sezioni, all'assegnazione dei bambini alle stesse provvedono gli educatori in servizio presso la struttura secondo l'età e le necessità del bambino.

3. In caso di presenza di bambini in situazione di handicap certificato, l'educatore, sentito il competente servizio dell'ASP, può stabilire la riduzione del numero dei bambini assegnati agli educatori della sezione in cui è inserito il bambino in situazione di handicap o richiedere l'assegnazione di educatori in aggiunta.

4. La ricettività è fissata dalla vigente normativa regionale.

5. L'Amministrazione a fronte del mutamento della domanda e dei bisogni delle famiglie utenti o potenziali utenti del servizio asilo nido può individuare ed autorizzare servizi integrativi dei nidi che organizzati secondo criteri di flessibilità, mirano alla ricerca di innovazioni educative che favoriscono la conciliazione dei tempi di cura con i tempi di lavoro, ed in particolare servizi educativi integrativi del nido non sostitutivi del servizio di asilo nido tradizionale, quali spazi gioco per bambini e Centri per bambini e famiglie, assicurati da educatori competenti anche facendo ricorso a risorse umane esterne e a risorse economiche aggiuntive.

## **ART.7 - CALENDARIO ANNUALE- TIPOLOGIA E ORARI DEI SERVIZI**

1. L'anno educativo non può avere durata inferiore a mesi 10, con attività per almeno cinque giorni alla settimana con orario di apertura del nido non inferiore a 6 ore giornaliere (ex D.P.R.S. 16/05/2013).

2. Al fine di conciliare le esigenze dell'utenza, ottimizzare le risorse umane e comunque applicare il principio di economicità gestionale, fermo il rispetto degli standard organizzativi del personale necessario a garantire il servizio e delle norme del vigente CCNL enti locali, l'orario di servizio potrà essere modificato dall'Amministrazione comunale.

## **ART. 8- ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità nel seguente modo:

- prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione;
- assicurando modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale;
- realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

2. In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, di genere, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici. Non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psiche e sensoriali.

3. Possono accedere al nido i bambini di età da zero a tre anni e che:

- a) siano residenti nel Comune di Cefalù o presso Enti o istituti d'accoglienza, purché la struttura ospitante si trovi nel territorio del Comune di Cefalù e con almeno un genitore o un tutore esercente la potestà genitoriale anch'esso residente nel Comune di Cefalù o che si trovino in situazione di preadozione o in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Cefalù ;
- b) siano non residenti, con priorità per i residenti nei Comuni del Distretto socio-sanitario n. 33, purché almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa nel Comune di Cefalù;  
I bambini sono ammessi in base a graduatoria.  
Le domande di ammissione dei bambini non residenti di cui al superiore punto b) potranno essere accolte, nell'ordine di graduatoria, solo dopo avere soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Cefalù di cui al punto a).

4. I bambini che compiono tre anni durante l'anno di frequenza potranno continuare ad usufruire del servizio sino a conclusione dell'anno educativo.

5. In caso di cambio di residenza della famiglia, al fine di garantire la continuità didattica educativa, il bambino potrà rimanere in asilo nido fino al termine dell'anno educativo, salvo diversa determinazione della famiglia.

### **ART. 9 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. Possono presentare domanda di ammissione i genitori/tutori o affidatari dei minori. La domanda di ammissione dovrà pervenire al Comune dal 1 al 31 Maggio di ciascun anno.
2. La domanda resa su apposito modello predisposto dall'Amministrazione dovrà sottoscrivere a cura di chi esercita la responsabilità genitoriale e tutoriale sul minore (nel caso di unico genitore affidatario, dovrà essere prodotto il provvedimento del Tribunale per i minori), ed indicare e allegare tutti i dati e/o documenti in ordine ai requisiti per l'ammissione ed ai titoli preferenziali utili alla formazione delle graduatorie secondo i criteri di cui al presente regolamento.
3. Devono essere altresì documentate, successivamente alla comunicazione di ammissione, le vaccinazioni d'obbligo e le altre certificazioni sanitarie di cui alla normativa vigente.
4. Le domande presentate dopo la data di scadenza potranno essere accolte, nell'ordine di arrivo, ad avvenuto esaurimento delle graduatorie ordinarie.
5. I bambini già ammessi alla frequenza del nido, hanno diritto all'ammissione in via preferenziale e a parità di punteggio, per l'anno successivo. In ogni caso di ulteriore parità di punteggio, ai fini della costituzione della graduatoria, sarà considerato il minor valore dell'ISEE.
6. Si ammette il bambino al nido, attingendo dalla graduatoria, ogni qual volta risulta vacante un posto bambino, nel rispetto del rapporto numerico educatori-posti bambino. Il diritto al posto decade se, trascorsi 15 giorni dalla data di formale comunicazione dell'ammissione, non ha inizio l'effettiva frequenza o non perviene alcuna giustificazione della mancata frequenza.

### **ART. 10 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Qualora il numero delle richieste dovesse eccedere il numero dei posti disponibili, il competente ufficio comunale, predisporrà la graduatoria delle domande presentate entro i previsti termini, sulla base dei sotto riportati punteggi e precedenza:

#### **Precedenza assoluta(ammissione senza punteggio)**

- bambino in situazione di disabilità grave certificata ( ex art. 3 comma 3 L. 104 /92) o orfano di entrambi i genitori;

**Assegnazione punti** per la formulazione della graduatoria:

**A) DISAGIO PERSONALE E/O FAMILIARE**

- 1. bambino/a in situazione di disabilità certificata (ex art. 3 comma 1 L. 104/92 ). punti 10**
- 2. nucleo familiare in grave difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione con minori tutelati dal Tribunale per i Minori o segnalati con motivata relazione dai Servizi Sociali comunali - punti 10**
- 3. Famiglia Monoparentale o bambino/a con affidamento in via esclusiva ad un solo genitore, giusta statuizione del Tribunale per i Minori- punti 10**

**B) SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA FAMIGLIA**

- 1. entrambi i genitori disoccupati o inoccupati - punti 6**
- 2. nucleo familiare che rientra nella fascia di reddito ISEE da 0 a € 10.329,13 - punti 8**
- 3. nucleo familiare che rientra nella fascia di reddito ISEE da € 10.329,13 a € 20.658,27- punti 6**
- 4. nucleo familiare che rientra nella fascia di reddito ISEE superiore a € 20.658,27 - punti 4**
- 5. Figlio/a di genitore lavoratore emigrato all'estero o in altre regioni d'Italia - punti 5**
- 6. Figlio/a di genitori lavoratori pendolari- punti 2 per ciascuno**

**C) CONSISTENZA DEL NUCLEO FAMILIARE**

- 1. gemelli o fratelli/sorelle di età inferiore ai tre anni - punti 2 per ciascuno**
- 2. fratelli/sorelle tra 3 e 14 anni - punti 1 per ciascuno**
- 3. fratelli/sorelle frequentanti l'asilo nido comunale - punti 3**
- 4. Presenza di familiari portatori di handicap inseriti nello stato di famiglia – punti 2**

I punteggi si sommano tra loro.

Con uguali criteri si procederà per la formulazione delle graduatorie dei bambini non residenti, fermo restando che lo scorrimento potrà avvenire solo dopo avere soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Cefalù.

**ART.11- RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA**

1. Formulata la graduatoria provvisoria, tenendo conto dei punteggi come riportati nel precedente articolo, la stessa è resa pubblica mediante pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.
2. Eventuale ricorso avverso la graduatoria dovrà pervenire al medesimo Settore entro 10 giorni dalla data di sua pubblicazione .
3. La valutazione dei ricorsi avviene entro i successivi 15 giorni. Le graduatorie definitive approvate con Determinazione del Responsabile del Settore competente sono rese note mediante affissione all'Albo on line del comune.
4. I bambini saranno ammessi alla frequenza dal primo giorno dell'anno educativo, nel rispetto della graduatoria approvata.
5. La graduatoria ha validità fino all'approvazione della successiva.

## **ART.12 - RETTE DI FREQUENZA**

1. L'asilo nido è un servizio a domanda individuale ed è quindi previsto, ai sensi della normativa vigente, il concorso delle famiglie alla copertura del costo mediante la corresponsione di una retta differenziata in ragione del servizio fruito e regolata da un sistema di criteri che fanno riferimento ai principi di progressività, in ragione della capacità economica delle famiglie e secondo dettami di equità e solidarietà, con particolare attenzione alle fasce socialmente ed economicamente più deboli.
2. L'entità della quota contributiva a carico degli utenti tiene conto del valore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) e del nucleo familiare secondo le seguenti fasce:
  - a) Reddito ISEE da euro 0 a euro 10.329,13;
  - b) Reddito ISEE da euro 10.329,13 a euro 20.658,27;
  - c) Reddito ISEE oltre euro 20.658,27.
3. All'inizio di ogni anno educativo i genitori dovranno produrre dichiarazione ISEE relativa all'anno precedente.
4. Ogni mensilità dovrà essere pagata entro il 10° giorno del mese successivo a quello in cui il servizio è stato fruito. Trascorso tale termine, l'ufficio competente provvederà ad effettuare il sollecito ai genitori del bambino. La quota contributiva è sempre dovuta, anche in caso di assenza del bambino, sia giustificata che ingiustificata, salvo quanto previsto al successivo comma 5. Sono scorporati dalla quota contributiva a carico delle famiglie i periodi di chiusura dell'asilo nido per le festività natalizie e pasquali.
5. Nel caso di interruzione del servizio per causa di forza maggiore, per un periodo continuativo superiore a dieci giorni, la quota verrà proporzionalmente ridotta. La stessa riduzione proporzionale si applicherà per il minore assente a causa di un infortunio avvenuto al nido o per ricovero ospedaliero.
6. Qualora il bambino venga ritirato dall'asilo nido deve essere data tempestiva comunicazione scritta da parte dei genitori al Comune per evitare l'ulteriore pagamento della retta e per rendere immediatamente disponibile il posto.
7. Gli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che sono ritirati dall'Asilo nido dopo la data del 15 aprile di ogni anno, per cause non legate a gravi motivi documentabili, sono tenuti al pagamento della retta fino alla data di conclusione delle attività educative.

## **ART.13 - ASSENZE E DIMISSIONI**

1. Le assenze ingiustificate che si protraggono per un periodo superiore a 15 gg. consecutivi non giustificati, possono dar luogo alla dimissione d'ufficio del bambino, previa comunicazione alla famiglia, e eventuale interessamento del Servizio sociale.
2. Il Settore comunale competente, contestualmente alla ratifica della dimissione, procederà ad autorizzare lo scorrimento della graduatoria vigente.

Oltre a quanto previsto al comma precedente, costituiscono motivo di dimissioni:

- Ritiro volontario previa sottoscrizione di apposito modulo da parte dell'esercente la potestà genitoriale, dal tutore o dall'affidatario;
- Presentazione di autocertificazione o documentazione non veritiera all'atto della richiesta di ammissione al nido, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge;

- Mancata frequenza trascorsi 15 (quindici) giorni dalla data di inizio delle attività educative per l'anno di riferimento o dalla data di comunicazione dell'ammissione, qualora la stessa sia avvenuta successivamente all'avvio del servizio, senza giustificato motivo;
- Mancato pagamento di due rette consecutive mensili:

#### **ART.14 - DISPOSIZIONI SANITARIE**

1. Nei giorni che precedono l'inserimento al nido del bambino, gli esercenti la potestà genitoriale dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.
2. All'atto dell'inserimento gli esercenti la potestà genitoriale dei minori ammessi alla frequenza e di quelli riconfermati dovranno consegnare al nido tassativamente il certificato rilasciato dal pediatra di base che attesti, ai sensi della normativa vigente, l'idoneità alla frequenza al nido.
3. In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico.
4. In caso di allontanamento del bambino per malessere acuto o per evidenti segni di indisposizione, lo stesso potrà essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico, anche se il rientro avviene il giorno successivo all'allontanamento.
5. Nel caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi (festività comprese) il bambino sarà riammesso esclusivamente dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione, salvo che la legge o un atto normativo statale o regionale non disponga altrimenti.
6. Il personale dell'asilo non è autorizzato a somministrare farmaci.

#### **ART.15- BENESSERE E TUTELA DEI BAMBINI**

1. L'Asilo nido comunale provvede alla fornitura di alimenti, prodotti igienico-sanitari per i bambini, per il personale e per l'ambiente, materiale didattico, pannolini ed altro materiale di consumo. L'abbigliamento che i bambini indosseranno al nido potrà essere liberamente scelto dai genitori; è importante comunque che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso per facilitare la progressiva autonomia.
2. Per uno scambio di informazioni sulle abitudini del bambino e sull'organizzazione del nido i genitori concordano con gli educatori le modalità di ingresso e di ricevimento con un criterio di flessibilità.
3. Al momento dell'uscita, i bambini verranno riconsegnati ai genitori. In caso di assenza o d'impedimento, potranno essere consegnati ad un familiare previa comunicazione da parte di uno dei genitori e di esibizione del documento di identità del familiare delegato. Nel caso di unico genitore affidatario, da dimostrarsi con provvedimento del Tribunale per i Minori, il bambino sarà consegnato solo a quest'ultimo **o ad altro soggetto all'uopo delegato esclusivamente dal genitore affidatario previa esibizione della suddetta delega e del documento d'identità.**
4. Il Comune e il Distretto Sanitario collaborano per raggiungere il fine comune della salute e del benessere dei bambini all'interno dell'asilo nido.
5. La consumazione del pasto rientra fra le attività educative per un equilibrato sviluppo psicofisico, per la prevenzione delle malattie dovute ad un'errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.
6. La tabella dietetica è redatta dal competente Servizio Sanitario, seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico, nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche.
7. La preparazione dei pasti è direttamente curata dal personale assegnato al nido, controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al D. Lgs. 193/2007 (HACCP)

8. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie. Se i singoli bambini presentano intolleranze alimentari, verranno seguite le prescrizioni pediatriche e garantite diete particolari.
9. Tutti i bambini accolti presso l'Asilo Nido comunale, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati con apposita polizza a carico del Comune di Cefalù contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente o decesso.

## **ART.16 – DOTAZIONE DI ORGANICO**

1. La dotazione dell'organico del nido è determinata in base al rapporto operatori/bambini, previsti dalla normativa vigente e dal CCNL.

2. L'organico del nido comprende:

- Personale Educativo;
- Personale ausiliare e socio-sanitario ,
- Personale amministrativo.

3. Tutto il personale deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dovrà attendere a tutte le funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza. Lo stesso è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare la corretta funzionalità del servizio e, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- le attività pedagogiche;
- l'alimentazione;
- l'igiene personale;
- i rapporti con la famiglia.

4. Il Comune provvede alla periodica formazione del personale in servizio, al fine di assicurare le sostituzioni del personale educativo in caso di assenza per malattia o altre ragioni contemplate dal CCNL.

5. I servizi di amministrazione, economato, contabilità sono di norma assicurati da uno o più Istitutori Amministrativi.

## **ART. 17 - PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo corrispondente ai requisiti del D.lgs. 13 aprile 2017 n° 65 e del successivo D.Legge Iori in vigore dal 01/01/2018 e s.m.i. - assolve in particolare ai seguenti compiti:

- esplica attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino e usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- attua tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- presenza e coadiuva il consulente medico durante la visita dei bambini;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno e curando la continuità del rapporto adulto/bambino;
- provvede direttamente all'alimentazione dei bambini nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- segnala i bambini che non appaiono in perfetta salute (disappetenti, svogliati, irritabili);
- provvede alla tenuta delle cartelle sanitarie;
- mantiene nell'ambito della programmazione collegiale, rapporti sistematici con le figure familiari al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido;
- si occupa di quanto altro può tornare utile al buon funzionamento del nido in relazione alla propria qualifica.

Il coordinamento è affidato ad un educatore che è responsabile dell'attuazione dei modelli educativi adottati. Lo stesso attende a tutte le incombenze del profilo rivestito.

## **ART. 18 - PERSONALE AUSILIARIO E SOCIO SANITARIO**

1. Il personale ausiliario, secondo i diversi profili professionali, assolve in particolare ai seguenti compiti:

- pulizia e riordino di tutti gli ambienti del nido e delle aree esterne;
- compiti connessi con le esigenze del bambino e gli ambienti che lo ospitano.
- preparazione dei pasti ed alla conduzione della cucina con responsabilità della corretta conservazione e lavorazione degli alimenti in applicazione del D.Lgs. 193/2007 e del manuale HACCP. E' altresì responsabile dell'efficienza delle attrezzature e degli impianti utilizzati.
- Collabora con il personale educativo nella sorveglianza e cura dell'igiene dei bambini.

2. Il collaboratore socio-sanitario collabora con il medico pediatra, è addetto alla tenuta ed aggiornamento delle cartelle sanitarie nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 ,vigila sullo stato di salute dei bambini, segnalando alle famiglie eventuali malesseri manifestati, fa rispettare l'igienicità degli ambienti e degli alimenti, l'applicazione della tabella dietetica, conserva il libretto sanitario di tutto il personale impegnato nell'asilo nido, avendo cura di far rispettare gli aggiornamenti a norma di legge e quant'altro attiene alla sicurezza igienico-sanitaria.

## **ART. 19 - PERSONALE AMMINISTRATIVO**

L'Istruttore amministrativo, assolve in particolare ai seguenti compiti:

- cura tutti gli aspetti amministrativo-contabile del nido;
- è responsabile dell'igiene e della corretta applicazione del D.Lgs. 193/2007 e sulla base del carico di lavoro attribuito dal Coordinatore al personale ed in collaborazione con il collaboratore socio sanitario, adotta le misure necessarie affinché venga garantito l'igiene degli ambienti e degli alimenti ;
- è responsabile della tenuta del registro di carico e scarico di magazzino, del consumo delle derrate alimentari;
- è consegnatario degli arredi, suppellettili ed attrezzature in dotazione alla struttura e della tenuta del relativo registro di presa in carico/inventario;
- provvede alle ordinazioni di generi di prima necessità, sovrintende alla loro consegna e ne controlla la regolarità ;
- gestisce, ove individuato quale agente contabile, il fondo economato dell'asilo nido per le minute spese quali materiale didattico e di cancelleria, piccola manutenzione e quanto altro di spesa minuta sia necessario per il buon funzionamento del nido;
- individua, in collaborazione con il Coordinatore, le necessità in ordine all'acquisto di attrezzature, arredi e suppellettili o di altro materiale collaborando con il settore di appartenenza per i consequenziali adempimenti; nonché segnala la necessità di interventi manutentivi;
- è responsabile della corrispondenza e della tenuta di tutta la documentazione del nido, della quantificazione delle rette, del rispetto dei termini previsti per il pagamento e della registrazione degli avvenuti pagamenti e di quant'altro alle stesse connesso.

## **ART.20- AGGIORNAMENTO**

1. La necessità di aggiornamento professionale del personale e la formazione degli operatori derivano dalla natura e dalla finalità del servizio stesso. In tale prospettiva è necessario che le

iniziative si svolgono secondo una programmazione puntuale e continuativa che viene effettuata ad inizio di ogni anno. Tali iniziative dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali dei dipendenti e della qualità del servizio.

2. Il periodo in cui il dipendente frequenta il corso di qualificazione e/o aggiornamento, lo stesso è considerato a tutti gli effetti in regolare servizio.

#### **ART. 21- NORME TRANSITORIE**

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento il termine per la presentazione delle istanze di ammissione A.S. 2019/2020 potrà essere differito fino ad un massimo di giorni 60 rispetto a quanto previsto all'art. 9 del presente Regolamento, con l'effetto di uno slittamento degli altri termini correlati a tali istanze, secondo quanto sarà disposto, con avviso pubblico, da parte del Responsabile del Settore competente. In ogni caso deve essere garantito l'espletamento della procedura nel tempo utile a garantire ai bambini ammessi al servizio la frequenza a partire dalla data di avvio dell'anno educativo 2019/2020 (settembre 2019).

2. I Comitati di Gestione nominati ai sensi del previgente Regolamento mantengono i loro componenti in carica fino alla naturale scadenza del triennio.

#### **ART. 22 – RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle leggi in materia ed agli altri atti statali e regionali aventi forza di legge, allo Statuto del Comune, alle norme contrattuali per il personale degli Enti Locali, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.

#### **ART. 23 -ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la data di esecutività della Deliberazione consiliare di approvazione.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.